

证券代码：873762

证券简称：智达科技

主办券商：国信证券

智达信科技股份有限公司董事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

智达信科技股份有限公司（以下简称“公司”）的《董事会议事规则》经公司 2025 年 8 月 29 日第一届董事会第四十次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

智达信科技股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范智达信科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会议事和决策行为，保障董事会的高效运作和科学决策，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等有关法律、法规、规范性文件及《智达信科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等的规定，特制定本董事会议事规则。

第二章 董 事

第二条 凡有《公司法》及公司章程规定的关于不得担任董事的情形之一的，不得担任董事。

第三条 董事由股东会选举或更换，任期三年。董事任期届满，可连选连任。董事在任期届满以前，股东会不能无故解除其职务。

董事任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程的规定，履行董事职务。

董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 董事应当遵守法律、行政法规，并依照公司章程规定对公司负有忠实义务。

第五条 董事应当遵守法律、行政法规，并依照公司章程规定对公司负有勤勉义务。

第六条 董事连续两次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第七条 董事可以在任期届满以前提出辞职。董事辞职应向董事会提交书面辞职报告。

如因董事的辞职导致公司董事会低于法定最低人数时，在改选出的董事就任前，原董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章和公司章程规定，履行董事职务。发生上述情形的，辞职报告应当在下任董事填补因其辞职产生的空缺且相关公告披露后方能生效，公司应当在2个月内完成董事补选。

除前款所列情形外，董事辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第八条 董事会是公司经营管理的决策机构，负责经营和管理公司的法人财产，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益。

董事会决定公司重大问题时，应当事先听取公司党总支的意见。

第九条 董事会应认真履行有关法律、法规和公司章程规定的职责，确保公司遵守法律法规，公平对待全体股东，并关注利益相关者的利益。

第十条 董事提出辞职在其辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公司和股东负有的忠实义务，在任期结束后合理期间内仍然有效，其对公司商业机密的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第三章 董事会的构成

第十一条 董事会由 8 名董事组成，其中，股东提名董事 5 名，独立董事 3 名。董事会设董事长 1 人。董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。若公司的单体职工人数超过 300 人，其董事会成员中应当有公司职工代表。

第十二条 公司董事会设立审计与风险委员会，并根据需要设立战略、提名、薪酬与考核等相关专门委员会。专门委员会对董事会负责，依照公司章程和董事会授权履行职责，提案应当提交董事会审议决定。审计与风险委员会、薪酬与考核委员会应由外部董事担任主任委员，其中，审计与风险委员会主任委员一般由熟悉财务会计、金融、风险管控、审计、法律的外部董事担任。提名委员会主任委员由董事长担任，战略与投资委员会主任委员可由董事长或外部董事担任。审计与风险委员会原则上由外部董事组成。董事会负责制定专门委员会工作规程，规范专门委员会的运作。

公司职工人数达到 300 人以上的，董事会成员中应当有公司职工代表。职工代表董事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。职工代表董事可以成为审计与风险委员会成员。

第十三条 公司设董事会秘书，对董事会负责。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。主要职责包括：

（一）负责公司信息对外公布，协调公司信息披露事务，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责投资者关系管理，协调公司与证券监管机构、投资者、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会会议，参加股东会会议、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息泄露时，及时向全国中小企业股份转让系统有限公司报告并披露；

（五）关注媒体报道并主动求证报道的真实性，督促公司董事会及时回复全国中小企业股份转让系统有限公司问询；

（六）组织公司董事和高级管理人员进行相关法律、行政法规、本规则及相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的职责；

（七）知悉公司董事和高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件、本规则、本所其他规定和公司章程时，或者公司作出或可能作出违反相关规定的决策时，应当提醒相关人员，并立即向全国中小企业股份转让系统有限公司报告；

（八）负责公司股权管理事务，保管公司董事、高级管理人员、控股股东及其董事、监事、高级管理人员持有本公司股份的资料，并负责披露公司董事、高级管理人员持股变动情况；

（九）为公司重大决策提供咨询和建议；

（十）《公司法》、中国证监会和全国中小企业股份转让系统有限公司要求履行的其他职责。

第十四条 董事会下设负责证券工作的部门作为董事会常设工作机构，在董事会秘书的领导下开展工作，负责筹备董事会和专门委员会会议，办理相关日常事务，做好董事会决议事项的督查督办，为董事、各专门委员会委员提供服务，并做好沟通协调工作。负责与经营管理人员保持日常的工作联系及相关材料的收发、存档等工作。

第四章 董事会成员的权利义务

第十五条 董事长行使下列职权：

（一）主持股东会和召集、主持董事会会议；

（二）督促董事会决议的执行，检查董事会决议的实施情况；

(三) 组织制定董事会运作的各项制度，协调董事会运作；

(四) 签署董事会重要文件和法律法规规定的文件；

(五) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下，对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东会报告；

(六) 《公司章程》授予的其他职权；

(七) 董事会决议授予的其他职权，但应由董事会集体决策的重大事项不得授权董事长决定。

第十六条 董事的职权：

(一) 出席董事会，并行使表决权；

(二) 监督企业高级管理人员对董事会决议的实施情况；

(三) 签署董事会重要文件；

(四) 《公司章程》授予的其他职权。

第五章 董事会的职权

第十七条 董事会行使下列职权：

(一) 召集股东会，并向股东会报告工作；

(二) 执行股东会的决议；

(三) 决定公司的经营计划和投资方案；

(四) 审核公司的年度财务预算方案、决算方案；

(五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；

(七) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；

(八) 决定本规则第十一条规定的公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、

对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；

（九）决定公司内部管理机构的设置；

（十）聘任或者解聘公司总经理；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

（十一）制订公司的基本管理制度；

（十二）制订公司章程的修改方案；

（十三）管理公司信息披露事项；

（十四）向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

（十六）审议公司与关联自然人发生的成交金额在50万元以上的关联交易；与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产0.5%以上的交易，且超过300万元；

（十七）制定公司的发展战略与规划；

（十八）决定公司的风险管理体系；

（十九）经股东会授权，在3年内决定发行不超过已发行股份50%的股份；

（二十）法律、行政法规、部门规章或本章程授予的其他职权。

第十八条 董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

（一）应由董事会审议批准的交易事项如下：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的30%以上；

2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的30%以上；

3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的30%以上；

4、交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产的30%以上，且绝对金额超过人民币1,000万元；

5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的30%以上，且绝对金额超过人民币100万元。

上述交易事项是指：购买或出售资产；对外投资（含委托理财，委托贷款，对子公司、合营企业、联营企业投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）；提供财务资助；租入或租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或受赠资产；债权或债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；放弃权利；中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为交易金额，适用本条的规定。

除提供担保、委托理财等本章程另有规定事项外，公司进行同一类别且标的相关的上述交易时，应当按照连续十二个月累计计算的原则，适用本条的规定。已按照本条履行义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

上述成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

第十九条 凡须提交董事会讨论的议案，由合法提案人书面提交，董事会秘书负责收集。

第二十条 公司董事会应当就注册会计师对公司财务报告出具的非标准审计意见向股东会作出说明。

第六章 董事会的召集、召开

第二十一条 董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第二十二条 董事会会议由董事长召集，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名董事履行职务。

第二十三条 代表1/10以上表决权的股东，1/3以上董事、审计与风险委员会、二分之一以上独立董事，或党总支委员会提议时，可以提议召开董事会临时会议。

第二十四条 董事长应当自接到提议后10日内，召集和主持董事会会议。

第二十五条 除本规则第三十二条规定情形外，董事会会议应当由二分之一以上的董事出席方可举行。

总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第二十六条 公司董事会秘书负责董事会会议的组织 and 协调工作，包括安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、负责会议记录及会议决议、纪要的起草工作。

第二十七条 公司董事会会议分定期会议和临时会议。董事会定期会议每年至少召开两次，于会议召开10日以前通知全体董事、总经理、董事会秘书。

董事会临时会议的召开，应于会议召开5个工作日以前通知全体董事、总经理、董事会秘书。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。

第二十八条 在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书办公室应当充分征求各董事、经理和其他高级管理人员的意见，初步形成会议提案。下列事项一般应纳入董事会定期会议：

- (一) 年度经营计划、投资计划；
- (二) 年度财务预决算及利润分配；
- (三) 高级管理人员考核及薪酬；
- (四) 总经理年度工作报告；
- (五) 年度审计工作报告、董事会年度工作报告、年度董事会决议执行情况报告；
- (六) 董事会认为应列入定期会议审议的其他事项。

第二十九条 有下列情形之一的，董事会应当自接到提议之日起 10 日内，由董事长或召集人主持董事会临时会议：

- (一) 党总支会提议时；
- (二) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- (三) 三分之一以上董事联名提议时；
- (四) 审计与风险委员会提议时；
- (五) 董事长认为必要时；
- (六) 二分之一以上独立董事提议时；
- (七) 总经理提议时；
- (八) 证券监管部门要求召开时；
- (九) 《公司章程》规定的其他情形。

第三十条 董事会定期会议、临时会议原则上以现场会议形式召开，特殊情况下，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的

曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第三十一条 除非本规则另有规定，董事会会议的通知应以传真、专人送出、邮件以及公司章程规定的其他方式发出书面通知。

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第三十二条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的书面认可后按原定日期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在会议召开前取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第三十三条 董事会会议审议决策的事项，必须在发出董事会会议通知的同时向董事提供充分的资料。提供给董事的文件、信息和其他资料，应当真实、准确、完整，有利于董事及时、准确、全面掌握会议议题的有关情况。

第三十四条 议题材料送达董事至董事会会议召开前，董事认为议题内容不

明确、不具体或者有关材料不充分的，可以通过董事会秘书要求相关部门、人员补充材料或作进一步说明。当三分之一以上的董事认为资料不充分或者论证不明确时，可以书面形式联名提出缓开董事会会议或者缓议个别议题，董事会应当予以采纳。董事会不得对董事会会议通知中未列明事项做出决议。

第三十五条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。董事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名、身份证号码；
- （二）委托人不能出席会议的原因；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、签署日期。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。

董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第三十六条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

（一）在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

（二）一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席；

（三）董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（四）独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托。

第七章 董事会的审议程序

第三十七条 会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

第三十八条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会秘书、会议召集人、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第三十九条 董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第四十条 对于董事会拟审议的重大事项，应按照《公司章程》、《“三重一大”决策制度实施细则》等规定事先听取公司党总支会的意见后，董事会方可作出决议。

第四十一条 涉及公司职工切身利益的事项，须按照国家有关规定经职工代表大会或者其他民主形式审议通过后，董事会方可批准或作出决议。

第八章 董事会议的表决

第四十二条 出席会议的董事每一董事享有一票表决权。董事会表决方式，由会议主持人根据会议情况决定，举手表决或投票表决，或以传真等方式通讯表决。

董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会董事签字。

第四十三条 董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述

意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第四十四条 列席董事会的高级管理人员对董事会讨论的事项，可以充分发表自己的意见和建议，供董事会决策时参考，但对相关事项没有表决权。

第四十五条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）《公司法》、《证券法》等法律法规规定董事应当回避的情形；

（二）董事本人认为应当回避的情形；

（三）本公司公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的，不得对有关提案进行表决，而应当将该事项提交股东会审议。

第四十六条 被公司章程视为不能履行职责的董事在股东会撤换之前，不具有对各项方案的表决权，依法自动失去资格的董事，也不具有表决权。

第四十七条 与会董事表决完成后，董事会会议有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日结束之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第九章 董事会决议及会议记录

第四十八条 除本规则第三十二条规定的情形外，董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成

票。法律、行政法规和公司章程规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决议为准。

第四十九条 董事会会议就会议情况形成会议记录，董事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限不少于10年。

会议记录应记载会议召开的日期、地点、召集人姓名、出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名、会议议程、董事发言要点、每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明每一董事同意、反对或放弃的票数）等。

第五十条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、决议记录进行签字确认。董事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出有书面说明。必要时，可以发表公开声明。

董事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、决议记录的内容。

第十章 董事会决议的实施

第五十一条 公司董事会的议案一经形成决议，即由公司总经理组织经营班子全体成员贯彻落实。

第五十二条 公司董事会就落实情况进行督促和检查，对具体落实中违背董事会决议的，要追究执行者的个人责任。

第五十三条 对本规则第三章议事范围的事项，因未经董事会决议而实施的，如果实施结果损害了股东利益或造成了经济损失的，由行为人负全部责任。

第五十四条 每次召开董事会，由董事长、总经理或责成专人就以往董事会决议的执行和落实情况向董事会报告；董事有权就历次董事会决议的落实情况，

向有关执行者提出质询。

第五十五条 董事会秘书要经常向董事汇报董事会决议的执行情况。

第十一章 附 则

第五十六条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、公司章程及其他规范性文件的有关规定执行。

本规则与公司章程的规定如发生矛盾，以公司章程的规定为准。

第五十七条 本规则由公司董事会负责解释。

第五十八条 本规则自股东会决议通过之日起施行，原《智达信科技股份有限公司董事会议事规则》同步废止。

智达信科技股份有限公司

董事会

2025年8月29日